# MANUAL DE CARGOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dependencia:** | División Operaciones de Servicios | **Área:** | Área de Monitoreo |
| **Código del Cargo:** | 3010.02 | **Código del Puesto:** | 3010 |
| **Categoría** | 20 | **Nombre del Puesto:** | Profesional PED 1 |
| **Nombre del Cargo:** | Ingeniero Iniciativas Área de Monitoreo | **Reporta a:** | Jefe de Monitoreo |
| **Objetivo del Cargo:** | Profesional encargado del levantamiento de la información, diseño de la solución, identificación de los ítems de configuración, creación de la documentación y puesta en marcha del servicio a monitorear. | | |

| MACRO PROCESO | PROCESO | ACTIVIDAD | | FUNCIONES PRINCIPALES |
|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades y tareas encomendadas relativas a la dependencia, por asignación de la Jefatura. |
| | | | 2 | Controlar y dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos relacionados con sus actividades. |
| | | | 3 | Elaborar y llevar el control de las bitácoras de eventos, cronogramas de trabajo, minutas de las reuniones a las que asiste, estadísticas; así como los informes que requieran las labores del puesto. |
| | | | 4 | Acatar y velar por el cumplimiento constante de políticas, normativas, reglamentos y procedimientos relacionados con la dependencia. |
| | | | 5 | Confeccionar y presentar informes diversos sobre las actividades realizadas y hacer las recomendaciones pertinentes. |
| | | | 6 | Coordinar personal técnico-profesional, según corresponda, para verificar el cumplimiento de metas y objetivos. |
| | | | 7 | Participar en reuniones con la Jefatura para la asignación de prioridades de tareas y proyectos. |
| | | | 8 | Identificar mejoras en aspectos de procedimientos o normativas. |
| | | | 9 | Participar en proyectos informáticos cuando le se solicitado. |
| | | | 10 | Ejecutar otras tareas propias del puesto. |
| | | | | **FUNCIONES ESPECÍFICAS** |
| | | | 11 | Crear, actualizar y revisar los procedimientos de monitoreo para servicios de TI, y los recursos disponibles. |
| | | | 12 | Responsable de la instalación, configuración, actualización, vigencia y buen funcionamiento de las herramientas de monitoreo de TI, asímismo deberá analizar las alertas generadas por dichas herramientas y la efectividad de éstas. |
| | | | 13 | Establecer los mecanimos para el cumplimiento de los lineamientos del proceso de administración de incidentes y documentar las propuestas de mejoras correspondientes. |
| | | | 14 | Mantener bitácoras de control que permitan conocer las actividades de monitoreo ejecutada y las acciones de respuesta que se implementaron. |
| | | | 15 | Realizar el levantamiento, recopilación y diseño de la información asociada al servicio de negocio y de TI a monitorear. Así como la definición del mapa de cada servicio a monitorear y su ingreso en la herramienta de monitoreo. |
| | | | 16 | Realizar el análsis de impacto a los componentes monitoreados de los servicios, de manera que, según corresponda, genere la solicitud de cambio, la actualización del diseño y su implementación, ante un cambio en la infraestructura. |
| | | | 17 | Investigar, crear, proponer y difundir nuevas formas de trabajo y herramientas para la automatización y gestión de los recursos informáticos propios de la dependencia. |
| | | | 18 | Preparación de información detallada y consolidada requerida para los informes de monitoreo y para los insumos del proceso de capacidad y desempeño de TI. |
| | | | | **FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO** |
| | | | 19 | Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados. |
| | | | 20 | Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda. |
| | | | 21 | Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad. |
| | | | 22 | Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada. |
| | | | 23 | Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo. |
| | | | 24 | Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo. |
| | | | 25 | Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción. |
| | | | 26 | En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento. |
| | | | | **FUNCIONES RELACIONADAS CON SUGEF** |
| | | | 27 | Según el Acuerdo SUGEF 14-17 "Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información", el cual establece los requerimientos mínimos para la gestión de tecnología de información que deben de acatar las entidades supervisadas y reguladas del sistema financiero costarricense y en concordancia con la Ley de Control Interno, Capítulo III, Sección I "Deberes del jerarca y los titulares subordinados", capítulo 12,13 y 14, este puesto es responsable del desarrollo de las actividades y tareas que le asignen velando por un adecuado ejercicio del mismo, debe garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones que le corresponde ejecutar tomando las medidas correctivas en beneficio de la institución. Por el nivel del puesto deberá promover mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno en la gestión que le corresponde realizar. Debe procurar mantener las operaciones con un nivel de riesgo aceptable. |

| CODIGO | REQUISITOS EXIGIBLES | |
|---|---|---|
| | **Formación Académica:** | Bachillerato en Ingeniería de Sistemas u otra carrera afín relacionada con las funciones del puesto. |
| | **Legales:** | No aplica. |
| | **Experiencia:** | Dos años de experiencia en actividades propias a las descritas. |
| **CODIGO** | *** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES** | |
| | | |

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

| CODIGO | REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES |
|---|---|
| | 1. Conocimientos de Inglés Técnico a nivel de comprensión y lectura de bibliografía. |
| | 2. Conocimiento de las leyes aplicables al Conglomerado de normativa interna, reglamentos, directrices y circulares que regulan la actividad del Conglomerado. |
| | 3. Conocimiento en Contratación Administrativa. |
| | 4. Conocimiento en diseño y documentación de aplicaciones y servicios de TI. |
| | 5. Conocimiento en marcos de referencia de Control y Gestión de TI, con énfasis en conceptos como Capacidad y Desempeño, Gestión de Niveles de Servicio, Control de la |
| | 6. Conocimiento de la infraestructura tecnológica del Banco. |
| | 7. Conocimiento de Gestión de Proyectos. |
| | 8. Conocimiento de administración de riesgo tecnológico. |
| | 9. Redacción de informes Ejecutivos y Técnicos. |
| **CODIGO** | **SISTEMAS UTILIZADOS** |
| | |

| COMPETENCIAS REQUERIDAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PERFIL KOMPE DISC: | | PERFIL: PROFESIONALES SOPORTE | | | |
| **CODIGO** | **Cardinales** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| CAR-01 | Compromiso Social | | | | |
| CAR-02 | Orientación al Cliente | | | | |
| CAR-03 | Innovación y Creatividad | | | | |
| CAR-04 | Orientación al Logro | | | | |
| CAR-05 | Seguimiento de procedimientos | | | | |
| **CODIGO** | **Gerenciales** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| GER-01 | Desarrollo de Otros | | | | |
| GER-02 | Dirección de Equipo | | | | |
| GER-03 | Seguimiento de la Gestión | | | | |
| **CODIGO** | **Negocio** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| NEG-01 | Análisis de la Información | | | | |
| NEG-02 | Negociación | | | | |
| NEG-03 | Persuasión | | | | |
| NEG-04 | Manejo Emocional | | | | |
| NEG-05 | Trabajo en Equipo | | | | |
| **CODIGO** | **Soporte** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| SOP-01 | Planeación | | | | |
| SOP-02 | Practicidad | | | | |
| SOP-03 | Precisión | | | | |
| **CODIGO** | **DISC - Personalidad** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| DISC-01 | Dominancia | | | | |
| DISC-02 | Influencia | | | | |
| DISC-03 | Estabilidad | | | | |
| DISC-04 | Conformidad | | | | |
| **Observaciones:** | **Este perfil cuenta con el visto bueno de la GGC, en oficio DIRCH-062-2017 del 23 de enero 2017 y HT-041-GGC-2017 del 25 de enero 2017.<br>Se incluyen Funciones de Riesgo las cuales se incorporan a los perfiles con la aprobación de la Gerencia General Corporativa, emitida en el HT-493-GGC-2019, de fecha el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.** | | | | |